

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации учебного процесса по заочной форме
обучения в ГБП ОУ «Торжокский государственный
промышленно-гуманитарный колледж»

Утверждаю
директор ГБП ОУ «ТГПГК»



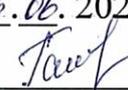
И.О. Жданова

№ 1/2. 2023

Рассмотрено

на заседании научно-методического совета

Протокол № 3 от 26.06.2023

председатель НМС  О.В. Гамелько

Торжок, 2023

Положение по организации учебного процесса по заочной форме обучения в ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж», от 01.02.2019 г. считать утратившим силу.

Настоящее Положение вводится в действие с 06.06.2019 г., приказ № 133 от 06.06.2019 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. с изменениями и дополнениями; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства Просвещения РФ № 800 от 08.11.2021 «Об утверждении Порядка проведения и осуществления государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 05.05.2022 г., 19.01.2023 г.; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся с изменениями и дополнениями; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Уставом ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее колледж) и локальными актами колледжа.

1.2 Прием на обучение по заочной форме по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 с изменениями и дополнениями от 16.03.2021, 30.04.2021, 20.10. 2022 г.

1.3 Обучение производится по рабочим учебным планам заочной формы обучения, разработанным на основе учебных планов очного обучения. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.4 Нормативный срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования при реализации подготовки заочной формы обучения, в соответствии с ФГОС СПО увеличен на один год по сравнению с очной формой.

1.5 В учебном плане в графике учебного процесса фиксируются: сессия, все виды практики, государственная итоговая аттестация.

1.6 Учебные планы и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются директором.

1.7 Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

1.8 Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

1.9 Общая продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году составляет на 1 и 2 курсах – не более 30 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 календарных дней.

1.10 Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия, включая:
- лекции;
- лабораторные и практические занятия;
- курсовые работы (проекты);
- консультации;
- практики.

1.11 Обучающемуся выдается зачетная книжка установленного образца.

2 Организация образовательного процесса

2.1 Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, учебной, производственной и преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2 На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не менее 160 часов.

2.3 Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности, профессии и требований ФГОС СПО.

2.4 Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся.

2.5 Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, консультации, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.6 Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.7 Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

2.8 Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающимся в праздничные дни. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.9 Промежуточная аттестация включает: экзамены, в т.ч. комплексные, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовую работу (проект). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.10 По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой

проект (работа), проводится зачет или дифференцированный зачет за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин.

2.11 Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом.

2.12 В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ – не более двух.

2.13 К промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся допускается при условии выполнения учебного графика.

2.14 Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном учебным планом. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС СПО, должны быть выполнены.

2.15 Практики реализуются обучающимися самостоятельно с предоставлением необходимой документации.

2.16 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся по специальностям, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению колледжа в объеме не более 4 недель.

2.17 Обучающиеся, работающие по профилю специальности, соответствующему получаемой квалификации, могут проходить учебную, производственную и преддипломную практики по месту работы на основании предоставленных с места работы справок. По окончании практики обучающиеся должны предоставить необходимую документацию (характеристики, дневники практики, отчёты) руководителю практики.

2.18 Виды государственной итоговой аттестации (ГИА) определены ФГОС СПО и рабочим учебным планом для заочной формы обучения по конкретной специальности, профессии.

2.19 Для выполнения и защиты дипломного проекта (работы) графиком учебного процесса планируется 4 недели.

3 Порядок организации образовательного процесса

3.1 На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины, МДК, ПМ, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2 Учебный график утверждается директором колледжа и выдается обучающимся в начале сессии.

3.3 Обучающимся, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

3.4 Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.5 Справка-вызов выдается обучающимся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.6 Справки-вызовы, дающие право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в колледже.

3.7 Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за обучающимся сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.8 Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для обучающегося разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на данный период.

3.9 Обучающийся имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без

предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.10 Заведующий отделением готовит экзаменационные ведомости со списком обучающихся группы.

3.11 Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.12 По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.13 Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.14 В течение учебного года допускается повторная сдача экзамена или зачета двух учебных дисциплин, МДК с целью углубления знаний и повышения оценки.

3.15 На последнем курсе, до начала практики, допускается повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК, изучавшимся ранее.

3.16 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплины, а также фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату, подпись и передает направление в учебную часть.

3.17 Обучающиеся, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

3.18 Обучающемуся, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается справка о периоде обучения.

3.19 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающегося, успешно выполнивших график учебного процесса.

3.20 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.21 Другие вопросы, связанные с порядком проведения и организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются колледжем в установленном порядке.

4 Выполнение и рецензирование домашних контрольных работ

4.1 Основной формой самостоятельной работы обучающихся является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

4.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

4.3 Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

4.4 Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы обучающегося;
- выявления пробелов в знаниях обучающегося.

4.5 Домашние контрольные работы, поступившие на заочное отделение колледжа, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ».

4.6 Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже с момента ее регистрации и до возврата с рецензией обучающемуся должен составлять не более 2-х недель.

4.7 Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на

титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

4.8 Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, выполненная не по Стандарту колледжа на оформление текстовых документов возвращаются обучающемуся без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.9 При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) обучающийся должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;

- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

4.10 Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

4.11 Незачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией обучающемуся для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.12 Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

4.13 В случае необходимости, на основании рецензии, обучающиеся

выполняют работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

4.14 Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.). Результат отмечается на титульном листе контрольной работы словом «Защита».

4.15 Наличие зачтенной контрольной работы является допуском обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине, МДК. Контрольные работы обучающихся, успешно сдавших экзамен по дисциплине, МДК, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть.

4.16 Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются в журнале регистрации контрольных работ.

4.17 На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, общегуманитарным, социально-экономическим, математическим и естественнонаучным, дисциплинам отводится 0,5 часа, по профессиональному циклу, включающему общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули – 0,75 часа.

5 Промежуточная аттестация обучающихся

5.1 Промежуточная аттестация включает экзамены, зачёты, дифференцированные зачеты, курсовую работу (проект).

5.2 Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане, в том числе сетевая форма обучения, использование дистанционных технологий, презентация е-портфолио.

5.3 Количество экзаменов в учебном году – не более 8, зачетов – не более 10. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

5.4 По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или дифференцированный зачет за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

5.5 На основании результатов промежуточной аттестации обучающиеся, сдавшие сессию, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

6 Государственная итоговая аттестации обучающихся

6.1 Обучающийся, выполнивший учебный план, решением педагогического совета колледжа допускается к государственной итоговой аттестации.

6.2 Виды государственной итоговой аттестации определены требованиями ФГОС СПО, Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

6.3 Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью колледжа. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.4 Оформление и выдача диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с действующей инструкцией «О порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов».

7 Права и обязанности обучающихся

7.1 Обучающиеся по заочной форме могут совмещать учёбу с работой.

7.2 На обучающихся, совмещающих работу и учебу, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: обучающимся, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

7.3 Обучающийся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В

этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

7.4 Обучающийся имеет право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами колледжа, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

7.5 Обучающемуся по заочной форме может быть предоставлен академический отпуск.

7.6 Обучающийся имеет право на переход в колледже с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом колледжем.

7.7 Порядок и условия восстановления лица, отчисленного из колледжа, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой профессиональной образовательной организации по программам СПО и отчисленного из него до окончания обучения, определены Уставом колледжа.

7.8 Обучающиеся обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка колледжа, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

7.9 За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неважной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к обучающемуся по заочной форме могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из колледжа.